

**Aviso n.º 1191/2014**

Nos termos do n.º 1 do artigo 132.º do ECD e do n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada na sala de professores a lista de antiguidade do pessoal docente deste Agrupamento, reportada a 31 de agosto de 2013.

Os docentes dispõem de 30 dias a contar da publicação deste aviso no *Diário da República* para reclamação, nos termos do artigo 96.º do referido decreto-lei.

16 de janeiro de 2014. — A Diretora, *Ana Paula Guimarães Simões Carrito*.

207546474

**Agrupamento de Escolas de Pardilhó, Estarreja****Aviso (extrato) n.º 1192/2014**

Por despacho de 2 de janeiro de 2014 da Diretora do Agrupamento de Escolas de Pardilhó e nos termos do disposto no artigo 52.º da Lei n.º 83-C/2014 de 31 de dezembro de 2013, foi prorrogada a situação de mobilidade interna intercategorias da Assistente Operacional, Elisabete de Melo Valente Couras Castro para o exercício de funções de Encarregada Operacional.

16 de janeiro de 2014. — A Diretora do Agrupamento de Escolas de Pardilhó, *Lurdes da Conceição Miranda de Figueiredo Pereira*.

207545956

**Agrupamento de Escolas de Paredes****Despacho n.º 1354/2014**

Nos termos do artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo, publicado pelo Decreto-Lei n.º 442/96, de 31 de janeiro, conjugado com o n.º 7, do artigo 20.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, delegeo as seguintes competências no subdiretor Carlos Miguel Pires Cavadas:

- 1 — Representar o Agrupamento no impedimento da Diretora.
- 2 — Supervisionar as matrículas e constituição de turmas do 1.º ciclo.
- 3 — Distribuição do serviço docente do 1.º ciclo.
- 4 — Gerir as instalações, espaços e equipamentos, nomeadamente os informáticos, bem como outros recursos educativos.
- 5 — Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente e técnico nos termos dos regimes legais aplicáveis.
- 6 — Dirigir superiormente os serviços técnicos no respeitante aos sistemas de informação e plataformas informáticas.
- 7 — Divulgar informação na página do Agrupamento.
- 8 — Supervisionar as provas de avaliação final de ciclo.
- 9 — Proceder à contratação pública de bens e serviços nos termos do Decreto-Lei n.º 18/2008.

O presente despacho produz efeitos a 22 de maio de 2013, ficando ratificados todos os atos praticados, no âmbito dos poderes acima delegados.

14 de janeiro de 2014. — A Diretora do Agrupamento de Escolas de Paredes, *Olinda Pinto*.

207545389

**Despacho n.º 1355/2014**

Nos termos do artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo, publicado pelo Decreto-Lei n.º 442/96, de 31 de janeiro, conjugado com o n.º 7, do artigo 20.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, delegeo as seguintes competências na adjunta de direção Cristina Cândida Lopes de Sousa Morais dos Santos:

- 1 — Supervisionar as matrículas, constituição de turmas e elaboração de horários dos alunos do 2.º e do 3.º ciclo.
- 2 — Distribuir o serviço docente do 2.º e do 3.º ciclo.
- 3 — Supervisionar a elaboração de horários de docentes e alunos do 2.º e do 3.º ciclo.
- 4 — Dirigir superiormente os serviços administrativos no que concerne à gestão do pessoal docente.
- 5 — Supervisionar os serviços de mediação e de animação do GPS.
- 6 — Supervisionar ação disciplinar dos alunos.

O presente despacho produz efeitos a 22 de maio de 2013, ficando ratificados todos os atos praticados, no âmbito dos poderes acima delegados.

14 de janeiro de 2014. — A Diretora do Agrupamento de Escolas de Paredes, *Olinda Pinto*.

207545453

**Despacho n.º 1356/2014**

Nos termos do artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo, publicado pelo Decreto-Lei n.º 442/96, de 31 de janeiro, conjugado com o n.º 7, do artigo 20.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, delegeo as seguintes competências na adjunta de direção Maria da Graça Nascimento de Pimentel Fonseca:

- 1 — Dirigir superiormente os serviços administrativos e financeiros.
- 2 — Supervisionar a gestão do pessoal não docente dos serviços administrativos.
- 3 — Proceder à avaliação do pessoal não docente dos serviços administrativos.

O presente despacho produz efeitos a 22 de maio de 2013, ficando ratificados todos os atos praticados, no âmbito dos poderes acima delegados.

14 de janeiro de 2014. — A Diretora do Agrupamento de Escolas de Paredes, *Olinda Pinto*.

207545186

**Despacho n.º 1357/2014**

Nos termos do artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo, publicado pelo Decreto-Lei n.º 442/96, de 31 de janeiro, conjugado com o n.º 7, do artigo 20.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, delegeo as seguintes competências na adjunta de direção Maria Filomena Marques da Cruz:

- 1 — Supervisionar as matrículas, constituição de turmas e elaboração de horários dos alunos da educação pré-escolar.
- 2 — Distribuir o serviço docente na educação pré-escolar.
- 3 — Supervisionar a elaboração de horários de docentes da educação pré-escolar.
- 4 — Distribuir o serviço ao pessoal não docente, exceto ao pessoal dos serviços administrativos.
- 5 — Proceder à avaliação do pessoal não docente exceto o dos serviços administrativos.
- 6 — Supervisionar todo o processo de visitas de estudo.
- 7 — Dirigir superiormente os serviços no que concerne ao arquivo e salvaguarda de documentos.

O presente despacho produz efeitos a 22 de maio de 2013, ficando ratificados todos os atos praticados, no âmbito dos poderes acima delegados.

14 de janeiro de 2014. — A Diretora do Agrupamento de Escolas de Paredes, *Olinda Pinto*.

207545461

**Agrupamento de Escolas Pêro Vaz de Caminha, Porto****Despacho n.º 1358/2014**

No uso das competências delegadas por despacho de 31 de julho de 2009 do Secretário de Estado da Educação e nos termos do artigo 52.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, prorrogo a mobilidade interna intercategorias da assistente técnica Olga Maria do Amaral Teixeira, para exercer as funções de chefe de serviços de administração escolar, até 31 de dezembro de 2014.

16 de janeiro de 2014. — O Diretor, *Armando Alfredo Silva Coelho*.

207544562

**Despacho n.º 1359/2014**

No uso das competências delegadas por despacho de 31 de julho de 2009 do Secretário de Estado da Educação e nos termos do artigo 52.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, prorrogo a mobilidade interna intercategorias da assistente operacional Carla Sofia da Rocha Borges Coelho, para exercer as funções de encarregado operacional, até 31 de dezembro de 2014.

16 de janeiro de 2014. — O Diretor, *Armando Alfredo Silva Coelho*.

207544595

**Escola Secundária Rainha Dona Amélia****Aviso n.º 1193/2014**

**Procedimento Concursal comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, cada um deles com a duração de 4 horas/dia, para a execução de tarefas inerentes ao conteúdo funcional da carreira e categoria de assistente operacional.**

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do disposto na Portaria

n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho da Diretora da Escola Secundária Rainha Dona Amélia de 10/01/2014, no uso das competências e por autorização do Senhor Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares, de 09 de janeiro de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República*, o Procedimento Concursal comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, até dia 13 de junho de 2014, cada um deles com a duração de 4 horas/dia, para a execução de tarefas inerentes ao conteúdo funcional da carreira e categoria de assistente operacional.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e não ter sido efetuada consulta prévia à entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por esta ter sido considerada temporariamente dispensada.

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo artigo 1.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de trabalho: Escola Secundária Rainha Dona Amélia sita na Rua Jau, Alto de Santo Amaro, 1349-002 Lisboa.

5 — Caracterização do posto de trabalho: Três postos de trabalho, no exercício de funções inerentes ao conteúdo funcional da carreira e categoria de assistente operacional, correspondente ao exercício de funções de apoio geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado.

6 — Remuneração base prevista: Remuneração calculada com base na Remuneração Mínima Mensal Garantida, fixada em 2,80 euros (dois euros e oitenta cêntimos) por hora acrescido de subsídio de refeição.

7 — Requisitos de admissão: Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 Anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;
- f) Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de um recrutamento para a carreira de assistente operacional, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

7.1 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

- a) Comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no ponto 5 do presente aviso;
- b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

8 — Formalização de candidaturas:

8.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da publicação do presente Aviso, no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

8.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em [www.dgaep.gov.pt](http://www.dgaep.gov.pt), podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos da Escola Secundária Rainha Dona Amélia, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações desta, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 4 do presente aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigida à Diretora da Escola.

9 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
- Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias exigidas;
- Curriculum Vitae*, datado e assinado;
- Fotocópia dos documentos comprovativos de experiência profissional relevante para o exercício das funções inerentes aos dois postos de trabalho a concurso e respetiva duração, emitidos pelas respetivas entidades empregadoras;
- Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
- Certificado do registo criminal.

9.1 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

9.2 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 — Métodos de seleção: Dada a urgência do procedimento, será utilizado como único método de seleção a Avaliação Curricular. A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

10.1 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, no único método de seleção, Avaliação Curricular, consideram-se excluídos da lista unitária de ordenação final.

11 — Composição do Júri:

Presidente: Laura da Conceição Terêncio Torres Pereira de Oliveira, Adjunta da Direção  
Vogais efetivos:

Sofia Alexandra de Jesus Rosado, Adjunta da Direção  
Maria Clara Araújo Hipólito Raposo Brites, Chefe de Serviços de Administração Escolar, em regime de substituição

Vogais suplentes:

Isabel Maria Liberato Vieira Vilela de Matos, Professora do Quadro de Escola de Nomeação Definitiva  
Nuno Paulo Marques Esteves, Encarregado Operacional, em regime de substituição

11.1 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

12 — Nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do Procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

13 — Exclusão e notificação dos candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em [www.dgaep.gov.pt](http://www.dgaep.gov.pt), podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos da Escola Secundária Rainha Dona Amélia.

14 — A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar na Avaliação Curricular.

14.1 — Critérios de desempate: Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14.1.1 — Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

14.1.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

- a) Valoração da Experiência Profissional;
- b) Valoração da Formação Profissional;
- c) Valoração da Habilitação Académica de Base;
- d) Preferência pelo candidato de maior de idade.

14.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do único método de seleção Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Diretora da Escola Secundária Rainha Dona Amélia, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica da Escola Secundária Rainha Dona Amélia, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

15 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

16 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, bem como na página eletrónica desta Escola Secundária Rainha Dona Amélia, na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

16 de janeiro de 2014. — A Diretora, *Maria Isabel Tavares Pereira de Almeida Le Gué*.

207544951

#### Agrupamento de Escolas Rainha D. Leonor

##### Despacho n.º 1360/2014

Nos termos do artigo 52.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, prorrogo a mobilidade interna intercarreiras da Assistente Operacional, Ana Cândida da Costa Nogueira, para exercer as funções de Encarregada de Coordenação dos Assistentes Operacionais, até 31 de dezembro de 2014.

16 de janeiro de 2014. — A Presidente da CAP, *Maria Margarida Cunha*.

207546774

#### Agrupamento de Escolas Rosa Ramalho, Barcelinhos

##### Aviso n.º 1194/2014

Nos termos do artigo 52.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, prorrogo até 31 de dezembro de 2014, a Mobilidade Interna Intercategorias do Assistente Operacional, José Cândido Campos Ramos Lopes, para exercer as funções de Encarregado de Coordenação do Pessoal Assistente Operacional.

16 de janeiro de 2014. — A Diretora, *Maria Paula Abreu Pereira Elias de Sousa*.

207546871

#### Agrupamento de Escolas de Teixoso, Covilhã

##### Aviso n.º 1195/2014

Nos termos do disposto na alínea d) do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se pública a lista nominativa do pessoal não do-

cente que cessou funções por motivo de aposentação no período compreendido entre 1 de janeiro de 2013 e 31 de dezembro de 2013:

Nome	Categoria	Data da cessação
M.ª da Graça Lameiras Pereira Matos	Assistente Técnico	31/05/2013

16 de janeiro de 2014. — A Diretora, *Liliana Maria Pires Ramos*.  
207542983

##### Aviso n.º 1196/2014

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, torna-se público que por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas do Teixoso, foi nomeada como Coordenadora Técnica em regime de substituição, a Assistente Técnica Graça Maria Madaleno Delgado Craveiro, com efeitos a 1 de janeiro de 2014.

16 de janeiro de 2014. — A Diretora, *Liliana Maria Pires Ramos*.  
207542959

## MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 1361/2014

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, estabelece no n.º 1 do artigo 27.º, que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura do lugar;

Considerando que importa acautelar o normal funcionamento do Instituto da Segurança Social, I.P.;

Considerando o disposto no n.º 1 do artigo 25.º e na alínea b) do n.º 1 do artigo 48.º, ambos da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, republicada em anexo ao Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, e alterada pelo Decreto-Lei n.º 123/2012, de 20 de junho;

Ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, determino:

1 - São designados, em regime de substituição, para os cargos de vice-presidente e vogal do conselho diretivo do Instituto da Segurança Social, I.P., respetivamente, os licenciados Paulo Jorge Antunes Ferreira e Marta Gameiro Cardoso Mendes Pires Brito Pereira, cujos currículos académico e profissional, anexos ao presente despacho, evidenciam o perfil adequado e demonstrativo da aptidão e da experiência profissional necessárias ao exercício dos referidos cargos.

2 - O vice-presidente, ora designado é exonerado do cargo que vinha exercendo como vogal do Instituto de Segurança Social, I.P..

3 - O presente despacho produz efeitos a 16 de janeiro de 2014.

15 de janeiro de 2014. — O Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, *Luís Pedro Russo da Mota Soares*.

### ANEXO

#### Paulo Jorge Antunes Ferreira

Paulo Jorge Antunes Ferreira nasceu em Santo Tirso a 24 de janeiro de 1966. É vogal do conselho diretivo do Instituto da Segurança Social, I.P. desde setembro de 2012, onde é responsável pela gestão do Departamento de Gestão e Controlo Financeiro, do Departamento de Prestações e Contribuições, do Departamento de Proteção contra os Riscos Profissionais e do Gabinete de Assuntos Jurídicos e Contencioso. É membro do conselho geral da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I.P., em representação do ISS desde fevereiro de 2013. É membro do conselho de administração do Instituto de Emprego de Formação Profissional, I.P., em representação do Ministério da Solidariedade, Emprego e da Segurança Social desde janeiro de 2013. Completou em junho de 1984, o 12º ano de escolaridade no Instituto Nun'Álvares, mais conhecido pelo Colégio das Caldinhas, em Santo Tirso. Concluiu a Licenciatura em Direito na Universidade Portucalense, em setembro de 1989. Concluiu o estágio exigido pela Ordem